

2018

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS SECRETARIA JURIDICA DISTRICTAL



Fuente: Oficina Asesora de Planeación
Con corte al 30 de junio de 2018.

Fuente: Equipo Oficina Asesora de
Planeación.

Contenido

01. INFORME PLAN DE ACCIÓN

Proyecto 7501	Proyecto 7502	Proyecto 7508	Proyecto 7509
Página 3 - 9	10	13	14

02. INFORME PLAN DE GESTIÓN

PAG
16 - 35

01. INFORME PLAN DE ACCIÓN

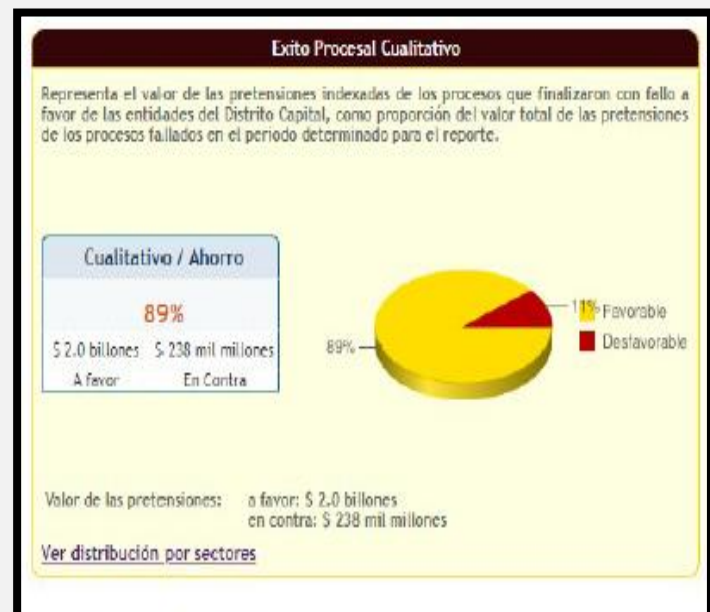
Respaldo Jurídico que genera confianza

PROYECTO 7501: IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GERENCIA JURIDICA TRANSVERSAL PARA UNA BOGOTÁ EFICIENTE Y MEJOR PARA TODOS

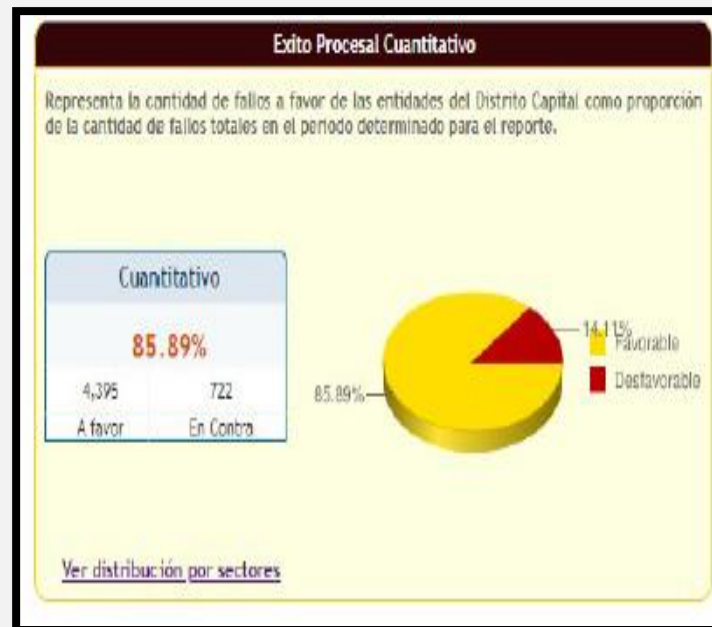
MANTENER EL 82% DE EFICIENCIA FISCAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL EN EL DISTRITO CAPITAL

LOGRO EFICIENCIA FISCAL A JUNIO DE 2018: A la fecha, se mantiene el nivel de eficiencia fiscal el cual se ubica en el 89% representado en el valor de las pretensiones indexadas de los procesos que finalizaron con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital.

BENEFICIOS: El impacto del éxito de eficiencia fiscal acumulado en términos de pretensiones indexadas ha permitido ahorrar a la ciudad \$2.0 Billones de pesos y el D.C. ha sido condenado en 238 mil millones de pesos, lo cual representa una eficiencia fiscal del 89%.



LOGRO DE ÉXITO PROCESAL A JUNIO DE 2018: A la fecha El Distrito Capital presenta 5.117 procesos terminados: 4.395 favorables y 722 desfavorables alcanzando un éxito procesal cualitativo del 85.89%.



EMITIR EN UN TIEMPO NO SUPERIOR A 22 DÍAS HÁBILES CONCEPTOS JURÍDICOS

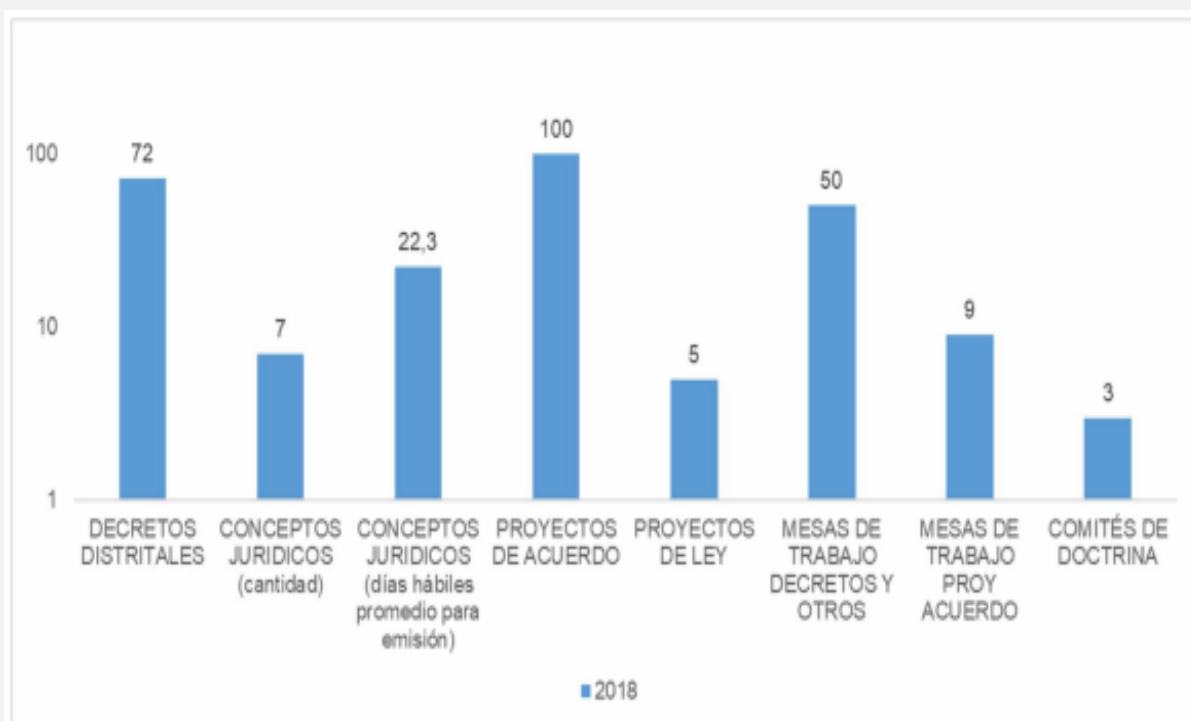
A la fecha se emitieron conceptos jurídicos en un tiempo promedio de 22.3 días hábiles, disminuyendo el tiempo de respuesta el cual tiene como meta 22,5 días hábiles para la vigencia 2018. Estos conceptos se elaboraron con base en los siguientes temas:

- Elección de miembros del consejo de administración de la propiedad horizontal.
- Manejo información contable convenios interadministrativos Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá en liquidación - Fondos de Desarrollo Local.
- Aplicación ley de garantías.
- Vigencias Política Pública Distrital de comunicación comunitaria adoptada mediante Decreto Distrital 150 de 2008.
- Facultades del Alcalde Mayor para devolver las ternas de los Alcaldes Locales elaboradas por las Juntas Administradoras Locales.
- Consulta relacionada con la reglamentación para las Fundaciones.
- Elección y período de miembros de junta directiva de ESAL.

La Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos –DDDAN- garantiza la unidad conceptual y, cuando sea el caso, la unificación de criterios en el Distrito Capital, lo cual se materializa por medio de tres actividades principales:

1. La revisión de legalidad de los documentos de contenido o efecto legal, procedentes de las entidades y/o organismos distritales que deban ser sancionados o suscritos por el Alcalde Mayor y/o el Secretario/a Jurídico/a Distrital.
2. La expedición de conceptos jurídicos que sean requeridos a la Secretaría Jurídica Distrital, que no sean competencia de otra dependencia; y
3. La expedición, junto a la Subsecretaría Jurídica, de los pronunciamientos jurídicos sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, que le sean solicitados, como se describe en la gráfica siguiente:

ACTIVIDADES PRINCIPALES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN DISTRICTAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS





REALIZAR 6 ESTUDIOS JURÍDICOS EN TEMAS DE IMPACTO E INTERÉS PARA EL DISTRITO CAPITAL

Desde la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica se realizaron (2) dos Estudios Jurídicos que impactan favorablemente en el Distrito Capital, y que abordaron los siguientes temas:

1. Manual de prevención y detección de la colusión en procesos de contratación estatal

Este Manual es una guía básica para la gestión de los funcionarios del Distrito, representa una herramienta de control dentro las entidades públicas con el fin de evitar la colusión en los procesos de contratación estatal.

2. Régimen Jurídico de la expropiación aplicable en el Distrito Capital.

Este documento contiene: la Revisión del marco jurídico de la expropiación aplicable al Distrito Capital, la unificación de criterios en esta materia, y sugerencias para realizar el proceso de adquisición predial y expropiación administrativa, propiciando mayor colaboración de las entidades interesadas y de una forma expedita.



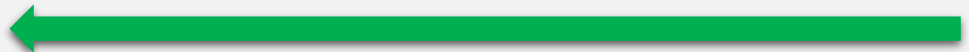
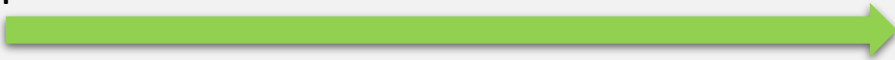
LLEVAR A CABO 10 EVENTOS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, llevo a cabo dos eventos de orientación jurídica en los siguientes temas:

Jornada	Tema	Conferencista (s)	Fecha	Población Beneficiada	Aportes o Impactos obtenidos con los resultados (Beneficios)	Asistentes
1	Ley de infraestructura - aspectos contractuales para la construcción en el distrito	Dr. William Barrera Dr. Santiago Pérez	29/05/2018	Cuerpo de abogados del D.C.	La Jornada de Orientación estuvo enfocada a absolver dudas en relación con la aplicación de la Ley 1882 de 2018 en los procesos de contratación de las Entidades Estatales, permitiendo con ello fortalecer la gestión jurídica del Distrito y garantizar la efectividad de las actividades de la administración.	150
2	Liquidación de contratos, convenios y tasación de perjuicios	Dr. Martín Bermúdez	26/06/2018	Cuerpo de abogados del D.C.	La Jornada de Orientación estuvo enfocada a absolver dudas en relación los procesos de liquidación de contratos y convenios de las Entidades Estatales, así como la manera de tasar perjuicios, permitiendo con ello fortalecer la gestión jurídica del Distrito y garantizar la efectividad de las actividades de la administración.	200



**Ley de infraestructura – aspectos contractuales
para la construcción en el distrito**



Liquidación de contratos, convenios y

✚ [ORIENTAR A 800 CIUDADANOS EN DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES](#)

La Dirección Distrital de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro, realizó la jornada de orientación: **“La Sostenibilidad De Las Entidades Sin Ánimo De Lucro”**; la cual se desarrolló el día 26 de junio de 2018 en el Auditorio Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Esta jornada contó con la participación de 385 personas, lo que permitió beneficiar directamente a Representantes de Entidades sin ánimo de lucro y ciudadanía en general.



EVENTO “LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO”

LOGRAR UN NIVEL DE PERCEPCIÓN DEL 87% DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL

La Dirección Distrital de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, elaboró una encuesta para identificar el nivel de percepción de los servicios prestados a Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL, la cual fue aplicada a la ciudadanía que usa los servicios en el Punto de Atención. El resultado de la encuesta determinó un nivel de percepción favorable del 95% de los servicios prestados.



NIVEL DE PERCEPCIÓN FAVORABLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LAS E.S.A.L.

FORMULAR 2 DIRECTRICES EN MATERIA POLITICA DISCIPLINARIA

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios es la instancia encargada de la coordinación disciplinaria en el Distrito Capital. Para ello, tiene como funciones, entre otras, la de aportar elementos e insumos para la elaboración y adopción de políticas y estrategias en materia disciplinaria, formular recomendaciones al Alcalde Mayor ya los jefes/as de las Entidades y Organismos distritales para la formulación de recomendaciones disciplinarias y políticas de prevención de las conductas irregulares de los/as servidores/as públicos/as y para el fomento de la lucha contra la corrupción.

De ahí, que en desarrollo de la función asignada y de acuerdo con lo decidido en sesión llevada a cabo el día 13 de junio de 2018, el Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios, consideró la expedición de la ***“DIRECTRIZ PARA PRECISAR QUÉ CONDUCTAS SON CONSIDERADAS COMO ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA FACILITAR SU ADECUACIÓN TÍPICA EN MATERIA DISCIPLINARIA”***.

 **ORIENTAR A 4000 SERVIDORES PÚBLICOS EN TEMAS DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, ha capacitado durante el segundo trimestre de la actual vigencia **865** Servidores Públicos del Distrito Capital y particulares, que ejercen funciones públicas en materia de responsabilidad disciplinaria, dichas capacitaciones contribuyen al mejoramiento del conocimiento en responsabilidad disciplinaria para la mitigación de estas conductas dentro de la administración pública.

Optimización de procesos

PROYECTO 7502: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

 **DESARROLLAR EL 32% DE LAS HERRAMIENTAS PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

Para la vigencia 2018 y con corte al segundo trimestre de la vigencia 2018, esta meta presenta un avance del 12% a la fecha. Dado lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital viene adelantando la Implementación del aplicativo S.M.A.R.T. – Sistema para la medición, análisis, y reporte para la toma de decisiones-, el cual está conformado por módulos tales como planes y proyectos, riesgos, indicadores, gestión ambiental, mejora, documentos y producto no conforme, entre otros; lo que permite realizar la programación y seguimiento a la gestión realizada por las dependencias que conforman la Entidad. Se da continuidad al cargue progresivo de información necesaria para la operación del aplicativo el cual se viene realizando desde el primer trimestre de la vigencia.

Así mismo, se viene realizando la adecuación y ajuste del Modelo de Operación de Planes, Programas y Proyectos de la Secretaría Jurídica con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de actividades como:

- Presentación a la Líder de la Dimensión "Talento Humano" el M.I.P.G., describiendo los resultados obtenidos en la medición realizada en el cuarto trimestre del año 2017 a través del FURAG II.

- Se presenta para elaborar el respectivo Plan de Implementación, la brecha evidenciada según instrumento de evaluación y aplicación del auto diagnóstico, y correlación con los compromisos y metas de la Dirección de Gestión Corporativa.
- Se parametriza la información en SMART, a través del registro de 16 políticas, objetivos estratégicos, 31 estrategias, conceptos de gasto, estructura del plan distrital de desarrollo conforme al acuerdo 645 de 2016, y estructura del plan estratégico institucional,
- Se ingresa el plan de acción de la entidad 2018, se registran las fuentes, e indicadores “Plan de Desarrollo” en el aplicativo SMART de la Secretaría Jurídica.

La Oficina Asesora de Planeación, brinda acompañamiento permanente para el levantamiento y/o actualización de la documentación de los procesos y procedimientos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como, el acompañamiento para la actualización y/o creación de manuales, guías formatos, etc.

De otra parte, se realizó seguimiento a la implementación de los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la norma NTD SIG 001:2011, relacionados con el cumplimiento de 42 productos, agrupándolos por componentes de acuerdo al ciclo de mejoramiento continuo "PHVA".

- **Certificación de la Entidad bajo la Norma NTC ISO 9001:2015**

Dentro de las actividades orientadas a adelantar las gestiones para la certificación de la entidad bajo la norma NTC ISO 9001: 2015, en el segundo trimestre del presente año se adelantaron actividades tales como:

- Mesas técnicas orientadas a caracterizar los productos y servicios de la entidad que permitieron la consolidación del portafolio de servicios, y que se constituyen en información de entrada para la puesta en marcha del control del producto y/o servicio no conforme
- Control y seguimiento a la construcción de las tablas de retención documental por parte del grupo responsable de su implementación a través de mesa de trabajo.
- Realización Mesas de trabajo para proporcionar orientaciones técnicas a los procesos de: Gestión Documental, Notificaciones, Atención a la Ciudadanía, Gestión Contractual, Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Gestión Normativa y Conceptual, Gestión Judicial y Extrajudicial, Gestión del Talento Humano, sobre los requisitos de la norma NTC ISO 9001: 2015 aplicables a estos procesos.
- Dos jornadas de sensibilización sobre Fundamentos en gestión de calidad y preparación auditoría de certificación, dirigidas a los colaboradores de los procesos de Gestión Normativa y Conceptual y Defensa Judicial y Extrajudicial.

- Reporte consolidado y publicación de la revisión y monitoreo a los riesgos de corrupción y gestión de la entidad.
- Aplicación al equipo directivo de Instrumento para definir el contexto de la Organización en términos de revisar las capacidades y restricciones de la misma.

- **Implementación de un Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría Jurídica Distrital.**

Esta meta presente un avance del 20% con corte al segundo trimestre de la vigencia. En cumplimiento de lo anterior, se propuso y desarrolló un modelo de revisión estratégica para la Secretaría Jurídica Distrital, como insumo para la construcción de una propuesta de ajuste al modelo actual de Arquitectura Empresarial.

Dicho modelo consistió en un esquema de entrevistas al cuerpo directivo de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante el cual se aplicaron formularios con dos matrices de análisis, La Matriz Perfil de Capacidad Interna (PCI) y Matriz de Perfil de Oportunidades y Amenazas del Medio (POAM).

Finalizadas las entrevistas, se adelantó el análisis cuantitativo de las mismas; primero, mediante la graficación de cada uno de los 37 factores revisados en las entrevistas. En total se entrevistaron 9 Directivos, arrojando para el análisis un total de 81 gráficos, 54 con los factores internos y 27 de factores externos.

Modernización de los Sistemas de Información

PROYECTO 7508: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

[Fortalecer EL 35% de los Sistemas de Información Jurídicos](#)

Para la vigencia 2018 y con corte al segundo trimestre de la vigencia 2018, esta meta presenta un avance del 17% a la fecha, desarrollado mediante la adquisición de las Impresoras, Correo Electrónico, Hosting, garantizando el servicio de comunicación en la entidad necesario para el desarrollo de las actividades que comprenden la gestión.

Así mismo mediante la adquisición del Canal de Internet, se logra independencia frente a este tema, dado que se venía contando con el apoyo de la Secretaria General frente a los servicios de comunicaciones; Mejorando la navegación, la velocidad y descargue de archivos en las instalaciones de la entidad y en el punto del Supercade C.A.D, el cual beneficiará a los ciudadanos que acudan a los servicios prestados por la Secretaria Jurídica Distrital.

En cuanto a los Sistemas Misionales y Administrativos, se han atendido y clasificado las solicitudes y requerimientos, cuando se presenta la ocurrencia de mensajes de error no previstos durante las etapas de soporte y mantenimiento, para mantener el servicio y las funcionales estables, lo que permite no afectar las actividades diarias de los funcionarios y prestar un mejor servicio a la ciudadanía en general.

Para el proyecto de Análisis, Diseño de la solución del Sistema Integrado Jurídico, desde el Despacho y Direcciones de la Secretaria Jurídica Distrital, se han validado los requerimientos del Sistema Integrado Jurídico de acuerdo con la fase de entendimiento, lo que permitió la finalización de la etapa de Análisis, e iniciar con la etapa de Diseño del proyecto, con el acompañamiento del Equipo de expertos y la interventoría.

En la fase de diseño se viene trabajando en las siguientes actividades:

- El Plan para una Arquitectura Robusta que está compuesta por la metodología, el diagnóstico “AS-IS”, las consideraciones y restricciones, aplicaciones, integración de datos y por último la arquitectura objetivo.
- Documentos de Arquitectura de Solución
- Prueba de Concepto sobre la Arquitectura

- Prototipo Gráfico de la Solución que está compuesta por la implementación del prototipo.
- Plan de Pruebas de la Solución
- Casos o escenarios de prueba funcionales y no funcionales; que está compuesta por la Planeación de casos y escenarios de pruebas
- Diseño de Seguridad y Auditoria, y
- Estimación de esfuerzo para la implementación

Optimización de procesos

PROYECTO 7509: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

[Adecuar y Dotar 1 Entidad para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa](#)

Desde la Dirección de Gestión Corporativa, se vienen adelantando actividades que permitirán adecuar con Mobiliario las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, orientado a mejorar el ambiente de trabajo de los funcionarios de la Entidad. La dotación se enmarca en puestos de trabajo que reúnan las condiciones técnicas, ergonómicas y funcionales para que puedan desarrollar las labores propias del cargo.

De otra parte, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el Decreto 323 de 2016, la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia, de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro; la ejecución de estas tareas misionales, requieren el desplazamiento de los servidores de la entidad, razón por la cual, la entidad programó la adquisición de vehículos operativos, que permitan desarrollar las actividades misionales descritas anteriormente.



Implementar el 100% de las Herramientas de Gestión y Administrativas para la Secretaría Jurídica Distrital

En el marco de la Gestión Documental, se viene adelantando acciones que fortalecerán la gestión institucional con la administración de la información que gestiona la Entidad. Es por ello, que desde la Dirección de Gestión Corporativa se vienen elaborando los documentos y formatos para convalidar los instrumentos archivísticos para la SJD, establecidos en el decreto 2609 de 2012, de la siguiente manera:

- Procedimiento de Bancos Terminológicos
- Procedimiento Guía de Servicios y Trámites Internos de la SJD
- Procedimiento Levantamiento Información de Tablas de Retención Documental
- Modelo de Requisitos para Implementación del SGDEA – MOREQ
- Formato de Tablas de Retención Documental
- Formato Único de Inventario Documental FUID
- Tablas de Retención Documental versión 0 de las Dependencias:

Despacho Secretaría Jurídica

Oficina Asesora de Planeación

Oficina de Tecnologías de la Información

Oficina de Control Interno

Dirección de Inspección, vigilancia y Control – ESAL

Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica

Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

Dirección de Gestión Corporativa

(Talento Humano) - (Gestión Documental) – (Gestión Financiera) – (Gestión Administrativa) – (Gestión Contractual) -.

02. INFORME PLAN DE GESTIÓN

[Gestión de las Comunicaciones](#)

Desde la Secretaría Jurídica Distrital, se promueve el derecho constitucional de los ciudadanos a dar y recibir información veraz de la gestión distrital. En este sentido, se divulga información de interés para la opinión pública, respecto de la gestión de la Entidad ante los medios de comunicación y ciudadanía en general, facilitando el acceso a la información, a través de comunicados de prensa en los siguientes temas:


- Alcaldía de Bogotá no participará en la decisión de ampliar y re-alindar la reserva Thomas Van Der Hammen.
- Fallo niega demanda que pretendía quitar derechos salariales a Funcionarios del Distrito.
- Abrirán investigación a dos Entidades sin ánimo de Lucro por desviación de su objeto social.
- Apelan sentencia que negó acción popular contra factores salariales en el Distrito.
- Fallo deja en firme pico y placa para vehículos de transporte especial con capacidad para 4 pasajeros.

Así mismo, se realiza la publicación oportuna de las actividades realizadas por la Entidad en diferentes temas de impacto para la ciudadanía, entre otras, dirigidas a grupos de interés y/o partes interesadas a saber:

- Capacitaciones a los operadores Disciplinarios del Distrito a cargo de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
- Comité Jurídico Distrital.
- Foro “Protección de datos personales”
- Charla de la Secretaría Jurídica, Doctora Dalila Hernández Corzo con los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Comité Conciliación con la Secretaría de Educación Distrital.
- Acompañamiento al Alcalde Mayor de Bogotá, Enrique Peñalosa a la presentación el balance de gestión en el Concejo de Bogotá.
- Difusión del Decreto 392 de 2018 aplicable a los procesos de contratación en el Distrito.
- Intervención de la Secretaría Jurídica, Doctora Dalila Hernández Corzo
- En el Concejo de Bogotá sobre el tema “Baños públicos”.
- Jornada de Orientación tema “Sostenibilidad de las Entidades sin Ánimo de Lucro”.
- Jornada de Orientación tema “. Liquidación de contratos, convenios y tasación de perjuicios”.
- Plenaria Jurídica con los abogados de las Entidades Distritales.

Por último, mediante la página www.secretariajuridica.gov.co la ciudadanía en general, servidores públicos y partes interesadas, tienen la oportunidad de obtener información en diferentes temas:

- 10 Actualizaciones en normatividad jurídica para el Distrito – Política e Informática Jurídica.
- Día de la familia.
- Fallo niega demanda que pretendía quitar derechos salariales a funcionarios del Distrito.
- Investigación a dos entidades sin ánimo de lucro por desviación de su objeto social.
- Dirección de Asuntos Disciplinarios superó meta del segundo trimestre en orientación a servidores públicos.
- Secretaría Jurídica Distrital comprometida con la defensa del régimen salariales de los servidores del Distrito.
- Se incrementan los controles a entidades sin ánimo de lucro.
- Ahorros representativos de la Bogotá Jurídica.
- Distrito dará mayor puntaje a licitantes con trabajadores en situación de discapacidad.
- Estrategias para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- |Portafolio de Bienes y Servicios – Secretaria Jurídica Distrital.

 [Representar Judicial y Extrajudicialmente el 100% de los procesos de competencia de la Dirección Distrital de Defensa Judicial \(D.D.D.J.\)](#)

La Dirección Distrital de Defensa Judicial en el marco de sus funciones, realiza la representación judicial y extrajudicial de los procesos competencia de la Dirección. Es así como para el segundo trimestre de la vigencia, se realizaron las actuaciones procesales ante los despachos judiciales, dichas actuaciones se evidencian a través del aplicativo SIPROJWEB.

La representación judicial se realiza a través de: la asistencia a 78 diligencias en los diferentes despachos judiciales, la relación de 8 fichas de conciliación y 17 de pacto de cumplimiento, realizadas por cada uno de los abogados de representación directamente en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB. Presentación del informe mensual de los movimientos o actuaciones procesales surtidas en los procesos judiciales asignados. Asistencia a 12 entidades distritales para participar en los Comités de Conciliación, en los cuales se trataron 108 casos, y presentaron 10 casos al Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica.

Se representó judicial y extrajudicial y con éxito, todos los procesos que se encuentran a cargo de la Secretaría Jurídica; por lo que los 1,016 procesos que se encuentran activos y representados jurídicamente al 100%

ENTIDAD	CANTIDAD DE CASOS TRATADOS
S. MOVILIDAD	33
S. DE GOBIERNO	20
S. DE SALUD	12
S. DE HABITAT	9
S. HACIENDA	7
S. DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	7
S. AMBIENTE	6
S. DE EDUCACIÓN DISTRITAL	5
S. PLANEACIÓN	3
S. DESARROLLO ECONOMICO	2
S. DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTES	2
S. GENERAL	2
TOTAL GENERAL	108

De otra parte mediante el aplicativo SIPROJWEB, se realizan actividades orientadas al mejoramiento de la información contenida en el mismo. Es así, como en el segundo trimestre de la vigencia, se notificaron 473 procesos judiciales distribuidos así:

NOTIFICACIONES POR TIPO DE PROCESO

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Nulidad y restablecimiento	367	77.38%
Reparación directa	40	8.46%
Contractual	16	3.38%
Acción de cumplimiento	10	2.11%
Ejecutivo	10	2.11%
Acción popular	8	1.69%
Laboral ordinario	6	1.27%
Nulidad simple	6	1.27%
Acción de inconstitucional	4	0.85%
Acción de grupo	3	0.63%
Fuero sindical	3	0.63%
Total general	473	100%



El 77.38% corresponde a nulidades y restablecimiento.

Adicionalmente, se realizaron 24 mesas de seguimiento, con la participación de 19 Entidades y 147 servidores.

ENTIDAD DISTRITAL	FECHA	MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
CAPITAL SALUD	27/04/2018	1	3
CAPITAL SALUD	18/05/2018	1	4
CAPITAL SALUD	8/06/2018	1	3
CAPITAL SALUD	21/06/2018	1	2
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	22/05/2018	1	7
DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP	21/05/2018	1	5
FONCEP	31/05/2018	1	6
INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC	24/05/2018	1	5
IPES	15/06/2018	1	10
LOTERIA DE BOGOTA	7/06/2018	1	3
SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	10/04/2018	1	3
SECRETARIA DE AMBIENTE	20/04/2018	1	12
SECRETARIA DE GOBIERNO	7/06/2018	1	11
SECRETARIA DE GOBIERNO	22/06/2018	1	5
SECRETARIA DE HÁBITAT	24/04/2018	1	7
SECRETARIA DE HÁBITAT	6/06/2018	1	4
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	11/04/2018	1	7
SECRETARIA DE LA MUJER	26/04/2018	1	4
SECRETARIA DE MOVILIDAD	19/04/2018	1	5
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	8/05/2018	1	13
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	3/05/2018	1	13
SUBRED NORTE	26/06/2018	1	5
SUBRED SUR	28/06/2018	1	4
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	5/06/2018	1	6

Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron 22 mesas de trabajo relacionadas con el tema contable y en las cuales se solicita la participación del área financiera y jurídica de 19 entidades y 68 funcionarios.

ENTIDAD DISTRITAL	FECHA	MESA DE TRABAJO FINANCIERA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
CAPITAL SALUD	12/04/2018	1	6
COLVATEL	31/05/2018	1	6
EMPRESA DE ACUEDUCTO DE ALCANTARILLADO DE BOGOTA	17/04/2018	1	1
EMPRESA METRO DE BOGOTA	31/05/2018	1	1
FONCEP	17/04/2018	1	2
FONCEP	7/06/2018	1	3
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	24/04/2018	1	3
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	24/05/2018	1	2
IPES	12/04/2018	1	1
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	17/04/2018	1	2
SECRETARIA DE HÁBITAT	17/05/2018	1	2
SECRETARIA DE SALUD	14/06/2018	1	8
SECRETARIA GENERAL	24/04/2018	1	2
SECRETARIA GENERAL	21/06/2018	1	8
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	5/06/2018	1	9
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	20/06/2018	1	3
SUBRED CENTRO ORIENTE	20/06/2018	1	1
SUBRED NORTE	26/04/2018	1	1
SUBRED SUR OCCIDENTE	10/05/2018	1	2
IDIGER	1/06/2018	1	1
IDIGER	15/06/2018	1	1
EMPRESA DE TELEFONOS DE BOGOTA - ETB	22/05/2018	1	3



[Realizar Seguimiento a la Información Registrada en el Aplicativo Al 100% de las Entidades Distritales](#)

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE BOGOTÀ D.C.

<http://www.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/index.html>




Durante el segundo trimestre de 2018, se crearon 30 usuarios nuevos y se activaron 66 usuarios de diferentes Entidades. Se realizaron 47 sesiones de capacitación a usuarios nuevos con la participación de 36 entidades y 83 funcionarios.

Entidades capacitadas en el Sistema SIPROJ

CANAL CAPITAL	IPES	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO
CAPITAL SALUD	SECRETARIA DE AMBIENTE	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
CONTRALORIA	SECRETARIA DE GOBIERNO	FONDO DESARROLLO LOCAL DE USME
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	ALCALDIA LOCAL ANTONIO NARIÑO	FONDO DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO DE ALCANTARILLADO DE BOGOTA	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	FONDO DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO
FUNDACION GILBERTO ALZATE	ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	SECRETARIA DE HÁBITAT
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE	SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ	SECRETARIA DE LA MUJER
SECRETARIA DE MOVILIDAD	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SUBRED NORTE	SUBRED SUR OCCIDENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MALLA VIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS UAESP	PERSONERIA
IDIGER	ENTIDAD ASESORA D GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA EDGAT	AGUAS DE BOGOTA

Se ha logrado mejorar el porcentaje de depuración y registro de información nueva que se ingresa, lo cual permite entregar en tiempo real datos más acertados, para agilizar la toma de decisiones, entre otras:

- Registro en SIPROJ 473 procesos judiciales
- 190 Conciliaciones Judiciales
- 22 subsanaciones a Conciliaciones Extrajudiciales
- Se gestionaron 1415 tutelas
- 24 mesas de seguimiento con la participación de 19 entidades y 147 funcionarios.
- 22 mesas de trabajo relacionadas con el tema contable y en las cuales se solicita la participación del área financiera y jurídica de 19 entidades y 68 funcionarios.
- Se realizaron 47 sesiones de capacitación a usuarios nuevos con la participación de 36 entidades y 83 funcionarios.
- Se realizaron 18 mesas de trabajo y seguimiento a procesos penales con la participación de 16 entidades y 53 funcionarios
- Se crearon 30 usuarios nuevos y se activaron 66 usuarios de diferentes entidades
- Se realizaron las parametrizaciones solicitadas por los usuarios
- Se realizaron 4 mesas de trabajo con Secretaría de Hacienda para adelantar el desarrollo de la nueva metodología de contingente judicial.
- Se participó en 4 mesas de trabajo con la firma INDUDATA para el levantamiento de requerimientos para el desarrollo del nuevo sistema de información.
- Se realizó análisis de Informe de Gestión de las Entidades Distritales.

 [Elaborar \(2\) Dos documentos de análisis orientados a la prevención del daño Antijurídico](#)

La dirección Distrital de Defensa Judicial emitió los siguientes documentos, orientados a la prevención del daño Antijurídico en el Distrito Capital:

- **Decreto 212 5-04-2018** • Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones.
- **Directiva 15 31-05-2018** Lineamientos Para la Prevención del Daño Antijurídico en materia de Contrato Realidad

Adicionalmente desde la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico se proyectó la Resolución 45 del 24-05-2018, Resolución 49 del 29-05-2018 y las Circulares 13, 15 y 17.

Mecanismos de Control y Seguimiento a la Gestión que adelanta la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos

Durante el periodo de análisis, se desarrolló la evaluación de la unificación de las herramientas de seguimiento implementadas, la cual se realizó mediante capacitaciones realizadas por la Empresa Xertica, en las que, a partir del conocimiento de posibles funcionalidades, se plantearon sugerencias para la unificación. Resultado de las dichas capacitaciones se presenta una propuesta de metodología de unificación de herramientas de seguimiento en google drive, con base en el trabajo previo realizado que se encuentra disponible en el enlace:

https://drive.google.com/open?id=1GtAGCrWSChhQ7ekILBG3S7IHtPSSojOlapMPHS0_O.

Por último, adicional a lo descrito anteriormente, y dando cumplimiento a la Resolución 102 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, modificada por la Resolución 121 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital que instituyó el Comité de Doctrina con el objeto de analizar, definir, determinar y orientar el ejercicio de la actividad conceptual al interior de la Secretaría Jurídica Distrital, en el periodo, se han realizado Comités en los siguientes temas:

- Análisis conceptos jurídicos de zonas análogas, conflicto de competencias Secretaría de Educación Distrital e Integración Social, entidad competente para administrar los Juegos Hípicos en Bogotá.
- Revisión proyecto de Decreto Modelo de Gestión Jurídica.
 - Presentación informe primer semestre trámites de actos administrativos.

Generar un espacio de diálogo jurídico que permita propender por una efectiva unidad normativa en el Distrito Capital.

Durante el periodo de análisis, se diagnosticaron las necesidades y definieron las tareas en el equipo de la Dirección de Doctrina, posteriormente se socializó la metodología para desarrollar el espacio de dialogo. En este sentido, se desarrolló el primer espacio de diálogo, relacionado con los criterios para tener en cuenta en la formulación del proyecto de Decreto de consolidación de las delegaciones del Alcalde Mayor.

Incorporar el 100% de la normatividad de conformidad con los parámetros de Régimen Legal

La Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, realizó la incorporación de la normatividad en el Sistema de Información Jurídica Régimen Legal, que se desglosa en el siguiente cuadro.

Actividad	SEGUNDO TRIMESTRE			Total
	Abril	Mayo	Junio	
Nivel Distrital	179	172	115	466
Nivel Nacional	36	37	29	102
Jurisprudencia	8	1	7	16
Normas Incorporadas	223	210	151	584
Tematizaciones	228	361	206	795
Boletines Jurídicos	4	5	4	13
Documentos de Relatoría	0	0	0	0
Auditoría	0	0	0	0

Igualmente, fueron tematizadas 795 normas en el sistema de información jurídico “Régimen Legal”. Así mismo, se emitieron 13 boletines Jurídicos en el presente trimestre 13. Estos Boletines son remitidos a un número de 2.678 personas y publicados en Régimen Legal para consulta de los usuarios; contienen de manera semanal, las normas distritales y nacionales de mayor impacto en el Distrito, de las cuales se exalta una noticia de interés y una noticia destacada para el Distrito, y se agrega un dato curioso de la ciudad de Bogotá. Además, estos pueden ser consultados en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital y en Régimen Legal.

Cursos Virtuales:

Se consolidó la información de los servidores públicos que participaron en los cursos en el primer ciclo (19/10/2017 al 19/12/2017); se abrió la oportunidad a los servidores de terminar estos cursos en el segundo trimestre del año 2018.

<i>Nombre Curso</i>	<i>Inscritos cursando en la actualidad II Ciclo (7/06/2017/ al 16/07/2018)</i>
Tribunales de Arbitramento	50
Tratamiento de Datos	67
Supervisión de Contratos	54
Pruebas en el Proceso Contencioso	109

Elaborar 32 Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito

En el período de análisis, se expidieron un total de 3 lineamientos, orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito Capital:

- Protección de la mujer embarazada en el contrato de prestación de servicios

Link: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjurMantenimiento/normas/Norma1.jsp?i=77028>

- Alcance a la Directiva 003 de 2017 referente a la contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro - Decreto 092 de 2017

Link: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=78196>

- Lineamientos para la prevención del daño antijurídico en materia de Contrato Realidad.

Link: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjurMantenimiento/normas/Norma1.jsp?i=78390>

Implementar una (1) herramienta de seguimiento y control a las directivas en materia disciplinaria en las entidades Distritales

En el segundo trimestre del año en curso, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, realizó visitas a las oficinas de control interno disciplinario, o las que cumplen sus funciones, a 10 entidades distritales, con el objetivo de hacer monitoreo a la Implementación de la herramienta de control y seguimiento a las Directivas en materia Disciplinaria. Por medio de una encuesta que permitió evaluar el grado de conocimiento y aplicación a las Directivas 004 de 2002, 003 de 2013, 007 de 2013, 007 de 2013 y 015 de 2015.

Entidades objeto de seguimiento:

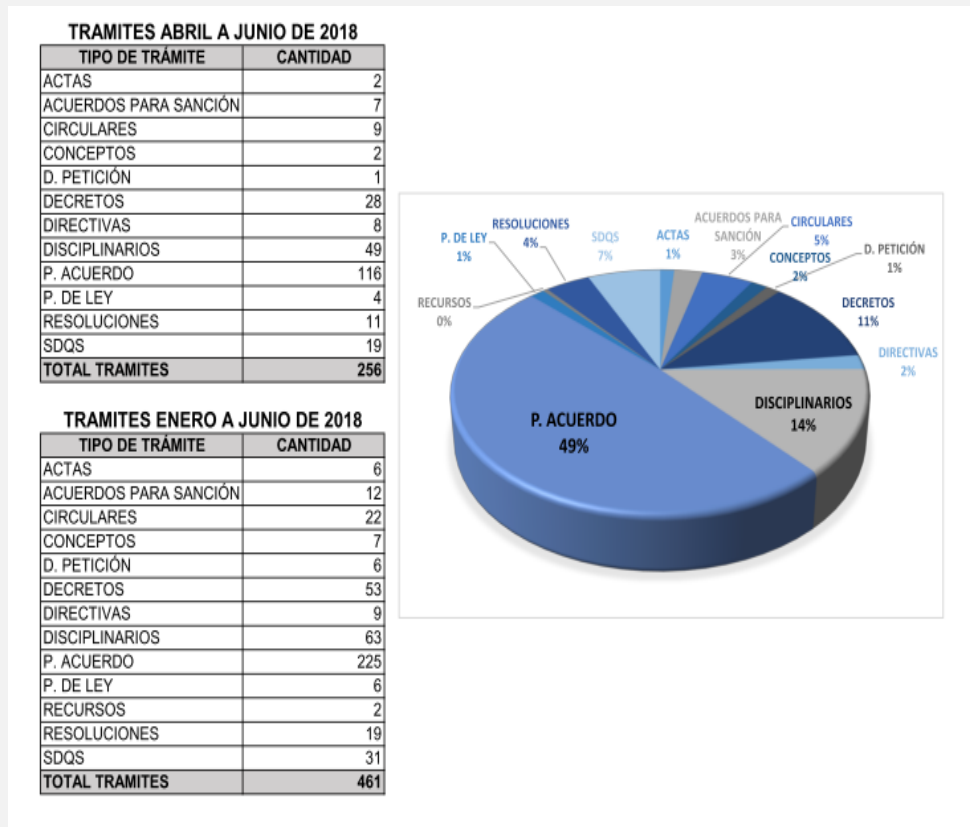
1. Instituto para la Economía Social –IPES
2. Orquesta Filarmónica de Bogotá
3. Jardín Botánico José Celestino Mutis
4. Instituto Distrital de Recreación y Deporte
5. Caja de Vivienda Popular
6. Instituto para la Protección de la niñez y la juventud –IDIPRON
7. Instituto Desarrollo Urbano –IDU
8. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP
9. Instituto Distrital de Turismo -IDT- .
10. Unidad Administrativa Especial de servicios públicos. UAESP

✚ [Tramitar las quejas disciplinarias en tiempo de ley que llegan a la Dirección Distrital de Asuntos disciplinarios.](#)

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, tramito para el segundo trimestre de la vigencia, el 100% de las quejas disciplinarias, a través de la recepción, radicación, reparto y evaluación.

✚ [Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos.](#)

Desde la Subsecretaria Jurídica, se gestionaron oportunamente en el trimestre en mención, 256 requerimientos de competencia de la Subsecretaria, logrando así un impacto positivo en la gestión pública del Distrito. La población beneficiada está directamente relacionada con las dependencias de la Entidad y en algunos casos, con Entidades Distritales y/o ciudadanos que solicitan información al Despacho de la Subsecretaria.



✚ [Implementar Un \(1\) modelo de gestión del Talento Humano](#)

Para el Diagnóstico y desarrollo del componente de Talento Humano" articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SJD, la Dirección de Gestión Corporativa procede al diligenciamiento del autodiagnóstico y la respectiva creación de plan de acción para la implementación del componente de talento Humano.

Para adelantar el análisis de cargas a nivel institucional y mejorar el desempeño de la Entidad, se procedió a la construcción de los estudios previos con el objeto de establecer los requisitos necesarios y dar inicio a la construcción de la planeación estratégica del talento humano de la Secretaria Jurídica Distrital.

De otra parte, se realizó la publicación en la página web de los informes de PQRS, con los respectivos análisis y conclusiones. En cumplimiento del Decreto 531 de 2010, se evidencia que el 100% de los requerimientos presentados por la ciudadanía se registraron en el Sistema.

Así mismo, la Dirección de Gestión Corporativa divulga el 100% de las solicitudes de publicación de actos administrativos y notificaciones requerida por las diferentes dependencias de la S.J.D., a través de la página web. De igual forma, a través de la cartelera que se encuentra en el lobby de la Alcaldía Mayor, y de cara a la ciudadanía, se realiza la publicación física de los documentos mencionados dentro de los tiempos de legalidad y se entregan las certificaciones correspondientes lo cual hace parte de los expedientes de la entidad.

 [Desarrollar Un \(1\) Plan Anual de Auditoría](#)

Dentro de las actividades programadas para este trimestre, se elaboraron y presentaron los informes de Ley definidos en el P.A.A. (Plan anual de Auditorias) con la publicación de los siguientes informes:

<u>1. AUSTERIDAD DEL GASTO</u>
<u>2. INFORMES DE REPORTE AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA</u>
<u>3. INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA 003 DE 2013</u>

Así mismo, se realizaron las auditorías programadas en el P.A.A. en el segundo trimestre de la vigencia, a las siguientes dependencias de la Secretaria Jurídica Distrital:

<u>DIRECCIÓN DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL</u>
<u>DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO</u>
<u>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</u>
<u>OFICINA TIC</u>

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Adicionalmente, se logró la realización de nueve (9) seguimientos propuestos en el P.A.A.:

- Nivel de Implementación de MIPG
- Seguimiento Implementación nuevo marco normativo contable.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapas de riesgos.
- Seguimiento a información de multas, sanciones e inhabilidades y actividad contractual.
- Seguimiento Informe contable cumplimiento Resolución 706 de 2016.
- Seguimiento ley de Transparencia y acceso a la información pública. Ley 1712 de 2014.
- Seguimiento contratos Secop II.
- Análisis y diseño del Sistema Integrado misional.
- Seguimiento convenio Interadministrativo 095 del 2017.

Finalmente, la Oficina de Control Interno, realizó las presentaciones programadas respecto del tema: ***“El Sistema de control interno, las tres líneas de defensa y el Control”***, en todas las dependencias que hacen parte de la Secretaría Jurídico Distrital.



[Construir Un \(1\) documento técnico para formular la política de I.V.C. en el Distrito Capital](#)


Desde la Dirección de Inspección, vigilancia y Control de las Entidades sin Ánimo de Lucro, a través de una encuesta y mesas de trabajo con los diferentes actores se vienen adelantando actividades para definir una problemática orientada para establecer una política pública.

Durante el mes de abril se realizaron tres (3) mesas de trabajo con la Secretaría de Ambiente, Secretaría de Salud y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte a fin de socializar la metodología de participación en la construcción del documento técnico, obteniendo una respuesta favorable, producto de las cuales se delegaron representantes que apoyaron el desarrollo de las mesas de trabajo programadas.


Adicionalmente, con la colaboración de la Secretaría de Planeación Distrital, se efectuó el taller sobre la formulación de políticas públicas en el marco de la Guía Metodológica, que tuvo la participación de los delegados de las cuatro (4) Secretarías y funcionarios de la Secretaría Jurídica.

Se efectuaron cuatro (4) mesas de trabajo en la que participaron los delegados de las Secretarías interesadas (Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte), la Secretaría de Planeación Distrital y un delegado de la Oficina

Asesora de Planeación. Las cuales dieron como resultado la identificación de la problemática desde la perspectiva institucional a través de la metodología de marco lógico, así mismo se definió el alcance y elementos del documento y se avanzó en la revisión de la encuesta definiendo la población y mecanismo de aplicación que permitirá el conocimiento de la perspectiva de las ESAL de la problemática previamente identificada.


 Proferir decisión definitiva en el 80% de los procesos administrativos sancionatorios a cargo de la dependencia

Durante el segundo trimestre se proferieron un total de 43 actos administrativos con los cuales se dio fin a los procesos administrativos sancionatorios que se encontraban en curso, logrando cumplir con la meta en mención para el segundo trimestre de la vigencia.

 Presentar un (1) informe de seguimiento a la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital basado en el modelo BSC

Dentro de la meta, se contempla la administración de las herramientas de gestión y seguimiento definidas por la entidad, para su análisis y mejora, cuyos resultados se reportaron de manera periódica a la Alta Dirección. Así mismo, se adelantan las siguientes actividades:

- Verificación y registro de la información de los indicadores de acción y gestión de la entidad y su publicación en la página web e intranet.
- Presentación del seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, así como a cada uno de los cuatro proyectos de inversión, analizando desde la expedición de CDP hasta los giros realizados, de manera comparativa entre diferentes comités.
- Asesoría y acompañamiento en la elaboración de Fichas Técnicas de indicadores.
- Se realizaron los seguimientos presupuestales a los proyectos de inversión de la Entidad.

 [Asesorar y acompañar en una \(1\) estrategia para mejorar las prácticas de gestión institucional en la Secretaría Jurídica](#)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC–

- Divulgación de cuatro (4) piezas comunicacionales que evidencian logros y resultados alcanzados por la entidad. Divulgación de cinco (5) videos en donde se presentan los Bienes y Servicios que genera la Secretaría Jurídica Distrital a través de las Direcciones Distritales de Política e Informática Jurídica; Defensa Judicial y Prevención del Daño antijurídico; Doctrina y Asuntos Normativos; Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y Asuntos Disciplinarios.
- Seguimiento al cumplimiento de actividades del PAAC de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la revisión constante a las actividades de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación para desarrollar en el mes de junio de 2018. A partir de lo previsto en el PAAC - 2018, se solicitaron los resultados obtenidos durante los primeros 4 meses de la vigencia, se efectuó retroalimentación a las diferentes áreas responsables de los temas, se consolidó y se divulgó el primer seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.

Ley de Transparencia:

- Verificación de los requisitos de la ley de transparencia respecto a la página web de la entidad y solicitud a las áreas responsables de requerimientos o actualización de información.
- Solicitud de publicación de documentos del sistema integrado de gestión en la intranet, noticias y otros documentos en la página web, de acuerdo a las necesidades de la Oficina Asesora de Planeación.

Portafolio de Bienes y Servicios de la Entidad

Liderado por la Oficina Asesora de Planeación, se adelantaron mesas de trabajo con las diferentes dependencias, para caracterizar los bienes y servicios de la Secretaría Jurídica Distrital; resultado de mesas de trabajo, recolección y análisis de información se definió un documento que consolida el Portafolio de Bienes y Servicios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Medición del Índice de Transparencia de Bogotá

A partir de los resultados del Índice de Transparencia de Bogotá, se efectuó la una precalificación del índice en la Secretaría Jurídica Distrital, para evaluar los posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar. Cabe aclarar, que el ejercicio se realizó utilizando los tres factores de la herramienta: Visibilidad, Institucionalidad y Control y Sanción.

Se efectuó reunión con la Veeduría Distrital, con el fin de socializar los resultados obtenidos en la precalificación del Índice y obtener las fórmulas para adelantar posteriormente una calificación bajo los criterios del Índice de Transparencia de Bogotá.

Políticas Públicas Distritales en las cuales participa la Secretaría Jurídica Distrital

- ✓ Política Pública LGBTI: se realizó el primer seguimiento a los compromisos de la Secretaría Jurídica Distrital, frente al Plan de Acción 2018 de la Política Publica LGBTI. La información fue registrada en el Sistema de Información Distrital SIPA.
- ✓ Política Pública de Discapacidad: Se participó de diferentes reuniones, especialmente, en la actualización y reformulación del Plan de Acción de dicha Política.
- ✓ Plan Estadístico de Bogotá: Una vez adelantada la 1ra. Fase de la estrategia del Plan Estadístico de Bogotá, se acordó con la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Secretaría Distrital de Planeación para adelantar la fase 2 (Identificación y caracterización de la oferta y demanda de información estadística) y la forma en la que trabajará con las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital para identificar y caracterizar la producción y demanda de información estadística.
- ✓ Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción: La Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra involucrada en la formulación del Plan de Acción Distrital de dicha Política. Así mismo, se enviaron a la Secretaría General las acciones y compromisos de esta Entidad.

Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA–

En ejecución del PIGA 2018, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó taller de sensibilización y promoción sobre el Uso Eficiente De Agua con el fin de concientizar a los funcionarios (as) y/o contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.

- Revisión semestral de puntos hidrosanitarios a fin de evitar posibles pérdidas y desperdicios, así como, de fuentes lumínicas y reportar a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá las averías para el respectivo mantenimiento.
- Análisis semestral del historial de consumos de agua y energía de la Entidad teniendo en cuenta el coeficiente establecido para la Secretaría Jurídica Distrital.
- Divulgación de piezas comunicativas para sensibilizar y socializar a los funcionarios(as) y /o contratistas de la Secretaria Jurídica Distrital sobre el uso racional del agua, energía y residuos sólidos.
- Realización del taller de sensibilización y promoción sobre el uso racional de la energía, gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y disposición final, y el taller de eco conducción, con el objeto de concientizar a los funcionarios (as) y/o contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Programación y ejecución de la Semana Ambiental (Línea del mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno).



Implementar el 100% de la infraestructura de HW SW COM

Con la contratación del servicio de Hosting para el Portal Web de la entidad, se mantiene el servicio para soportar Govimentum, en el cual se realizan las publicaciones de la entidad de acuerdo con la Ley de Transparencia.

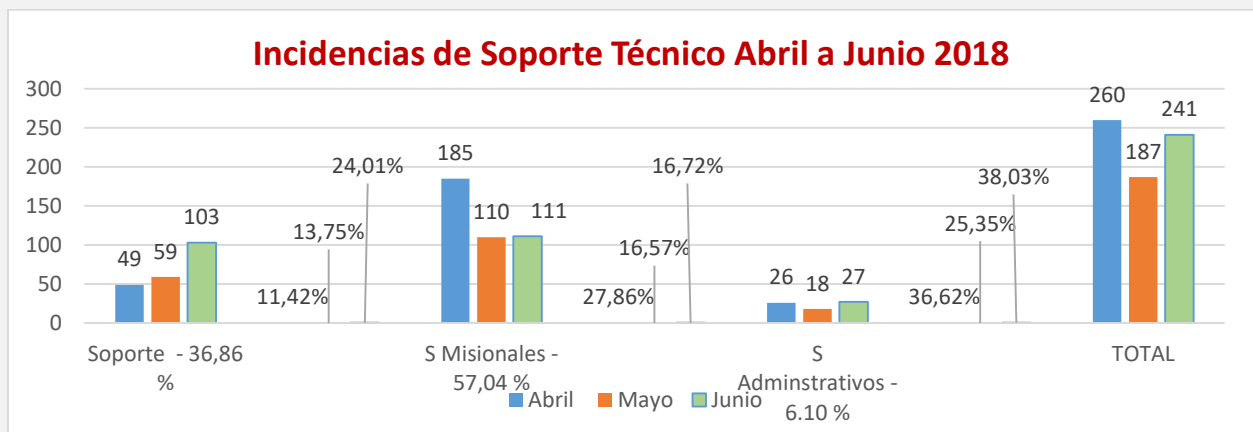
Con la compra del servicio de conexión a internet, se coordinó las visitas técnicas, el análisis de los requerimientos, el proceso del montaje y tendido de fibras para el punto del Supercade CAD y para las instalaciones de la Secretaria Jurídica Distrital.

Los incidentes de soporte técnico son atendidos y clasificados por medio de la Herramienta de Soporte GLPI, resolviendo dudas, absolviendo consultas, solucionando inconvenientes, explicando la operatividad y realizando las pruebas respectivas, priorizando las soluciones del mismo en los tiempos establecidos para tal efecto y gestionar los incidentes reportados con el fin de tener el registro de una base de conocimiento.

A continuación, se relacionan los incidentes de soporte técnico reportados en la herramienta de mesa de ayuda de GLPI en el segundo trimestre así:

Requerimientos de Soporte Técnico

SEGUNDO SEMESTRE 2018	Soporte - 36,86 %		S Misionales - 57,04 %		S Administrativos - 6.10 %		TOTAL
<i>Abril</i>	49	11,42%	185	27,86%	26	36,62%	260
<i>Mayo</i>	59	13,75%	110	16,57%	18	25,35%	187
<i>Junio</i>	103	24,01%	111	16,72%	27	38,03%	241
TOTAL	429	36,86%	664	57,04%	71	6,10%	1164



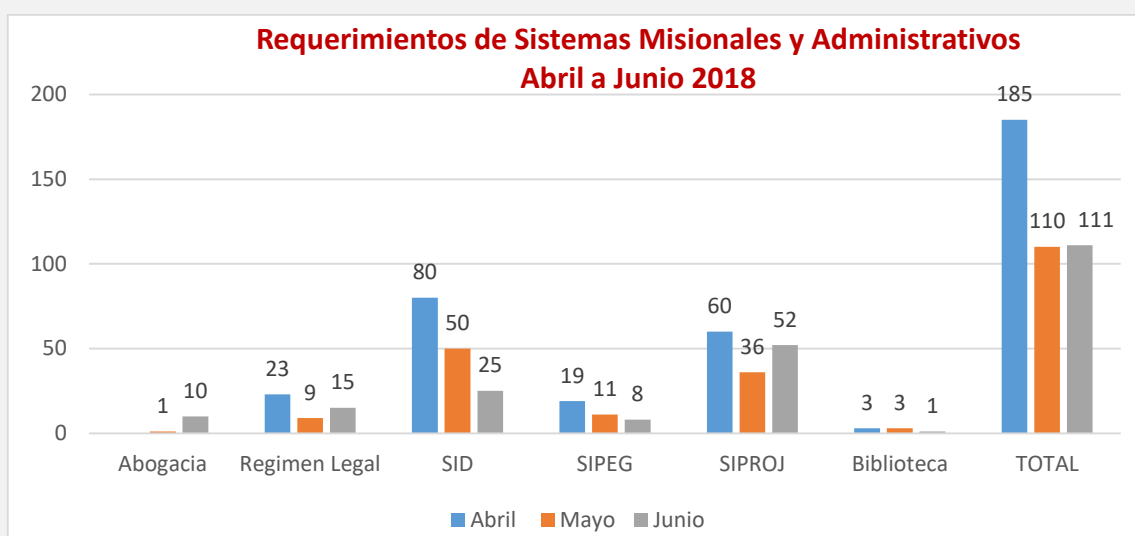
Como complemento a las actividades que tiene que ver con la Infraestructura de hardware, software y comunicaciones de la entidad, se remitió a la Alta Consejería Distrital de TIC el avance de implementación del Modelo de Seguridad de la Información, en el cual se evidencia la aprobación por parte de la Secretaria Jurídica Distrital de la Política de Seguridad de la Información y protección de datos personales, el manual de políticas, y el inventario de activos de la información. Además, se remitió el Instrumento de Evaluación del MSPI, los Catálogos de Servicios TI y de Sistemas de Información, y se remitió el avance respecto al RNBD - Privacidad de la Información.

Además, se inició con el tema de la Transición de IPv4 a IPv6, realizando un Inventario de TI (Hardware y Software) de la entidad, un informe del estado actual de la infraestructura de red de comunicaciones, Plan de direccionamiento en IPv6 y el Plan de manejo de excepciones todo soportado sobre la resolución 2710 de 2017 emitida por MinTIC.

A continuación, se relacionan las estadísticas de atención de requerimientos reportados en la Mesa de Ayuda GLPI:

Requerimientos de Sistemas Misionales y Administrativos

SEGUNDO TRIMESTRE	Abogacia	Regimen Legal	SID	SIPEG	SIPROJ	Biblioteca	TOTAL
Abril		23	80	19	60	3	185
Mayo	1	9	50	11	36	3	110
Junio	10	15	25	8	52	1	111
TOTAL	11	47	155	38	148	7	406



Se realizó una mesa de trabajo para realizar un diagnóstico y afinamientos en la plataforma de bases de datos Oracle de la entidad, con el objeto de optimizar el software administrativo. Resultado de lo anterior, permitió corregir, prevenir defectos, mejorar el rendimiento, ajustar la funcionalidad, aplicabilidad y otros atributos o propiedades requeridas para el correcto funcionamiento de los sistemas de información misionales y administrativos.

FUENTE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

JUNIO - 2018